



Identificació de l'expedient

Núm.Exp.: 29/2020/eJGL

NÚM.: 29
ÒRGAN: Junta de Govern Local
SESSIÓ: Ordinària
DATA: 15 de setembre de 2020
HORA: 09:30
DOCUMENT: Acta

A Vilanova i la Geltrú, a la VIDEOCONFERÈNCIA MITJANÇANT SISTEMA ETEAMS en: 1ª convocatòria. Comença la sessió a les 09:30

ASSISTENTS:

Olga Arnau Sanabra	ERC
Adelaida Moya Taules	ERC
Marta Jofra Sora	CUP
Enric Garriga Ubia	CUP
M Blanca Alba Pujol	JxC
Antoni Palacios Asensio	JxC
Isidre Marti Sarda	
Cesar Rodriguez Sola	
Francesc Xavier Serra Albet	ERC
Jordi Medina Alsina	ERC

Assisteixen a la mateixa, CONXI MARTINEZ I SÁNCHEZ (Regidora ERC), ADRIÀ GUEVARA FIGUERAS (Regidor ERC), JAUME CARNICER I MAS (Regidor JxC) i MARTA GUINDA CAMPS (Regidora CUP), d'acord amb l'art. 13 del ROF.

ORDRE DEL DIA

0. Secretaria General. Servei de Fe Publica i Cartipàs. Número: 28/2020/eJGL

APROVAR L'ACTA NÚMERO 28 CORRESPONENT A LA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL DIA 08 DE SETEMBRE DE 2020.

"S'aprova l'acta de la sessió anterior de la Junta de Govern Local de data 08 de setembre de 2020..

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

1. Secretaria General. Assessoria Jurídica
Número: 6/2019/eSJ.

DESESTIMAR LA RECLAMACIÓ PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL PER DANYS PER CAIGUDA A L'AVINGUDA CUBELLES, EL DIA 16 DE SETEMBRE DE 2019

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD

“**PRIMER.** Desestimar la reclamació per responsabilitat patrimonial formulada per la senyora amb DNI XXXXXX, contra l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

SEGON. Comunicar aquest acord a la part interessada.

TERCER. *“Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:*

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”

2. Secretaria General. Servei de Contractació i Patrimoni
Número: 130/2020/eCONT.

APROVAR LA CERTIFICACIÓ D'OBRES NÚM. 5 A FAVOR DE GEOBRA 2020,SL PELS TREBALLS DEL PROJECTE DE SUBSTITUCIÓ DEL TANCAMENT DE LA COBERTA DE LA SALA "FOMENT" DE LA BIBLIOTECA MUSEU VÍCTOR BALAGUER

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

[ACORD:]

“**Primer.-** Aprovar la certificació d’obres núm. 5 corresponent a treballs efectuats el mes de juny de 2020 a favor de l’ empresa GEOBRA 2020,S.L (abans OBRES I CONSTRUCCIONS GARRAF,SL) amb NIF B 67440701 per les obres del projecte “Substitució del tancament de la coberta de la Sala “Foment” de la Biblioteca Museu Víctor Balaguer” per import de quaranta dos mil sis-cents euros amb quaranta cèntims **42.600,40€** (35.206,94€ més 7.393,46 € del 21 per cent de l’IVA) .

Segon.- Aquest import es farà efectiu amb càrrec a l’aplicació pressupostària 333.622 Inversions en edificis i altres construccions, del vigent pressupost.

Tercer.- Peu de recurs.

“ Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l’acte, dins el termini d’un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”.

**3. Recursos Humans.
Número: 936/2020/eRH.**

[APROVAR LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR (BIBLIOTECA)]

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

Aquest és un document electrònic emès per l’Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d’internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

ACORD:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores específiques del concurs oposició, de dues places de funcionari/ària de carrera de Tècnic/a Auxiliar (Biblioteca), de l'escala d'administració especial, subescala comeses especials.

SEGON.- Publicar aquesta convocatòria i bases reguladores al DOGC, al BOPB i al web municipal.

TERCER.- Viabilitat econòmica. Les despeses de sou i seguretat social de 2 places de Tècnic/a Auxiliar (Biblioteca), estan consignades a les partides pressupostàries de sous i salaris (31.3300.12000) i seguretat social (31.3300.16000) de Cultura, del Pressupost Municipal vigent.

QUART.- **Peu de recurs:**

“Contra aquest acte, que no exhauereix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'acte.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR (BIBLIOTECA), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA COMESES ESPECIALS.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de 2 places de TÈCNIC/A AUXILIAR (BIBLIOTECA) de l'escala d'administració especial, subescala comeses especials, del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

- 1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca C1-17.
- 1.4 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són els corresponents al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.5 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.6 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.
- 1.7 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català C1 (antic C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Justificant pagament dels drets d'examen, 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legats en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES282100024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legats en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, al lloc web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els de l'Annex II, durant un temps màxim d'una hora. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart exercici: Prova Pràctica.

Consistent en resoldre per escrit dos exercicis pràctics proposat pel tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex II, en un temps màxim de 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts cada exercici i serà necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 5 punts, en cada exercici.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 4 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis en un lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca o similar a l'Administració Local, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en un lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca o similar en altres Administracions Públiques, a raó de 0,05 punts per mes de servei.

b) Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, inclosos idiomes, fins a 4 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels/ per les aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels / de les aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 3 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- Cap de Servei de Cultura (Titular)
- Tècnic/a Municipal (suplent)
- 2Tècnic/a municipal (Titular i suplent)
- Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I: TEMES DE CONEIXEMENTS GENERALS EN MATÈRIA DE DRET CONSTITUCIONAL I ADMINISTRATIU

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
4. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitats en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

ANNEX II: TEMES DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. Definició i missions de la biblioteca pública segons el Manifest de la UNESCO de 1994.
2. La biblioteca pública i les seves funcions.
3. La funció social de la biblioteca pública: cohesió social i interculturalitat.
4. La biblioteca pública com a centre d'aprenentatge obert. La funció educativa de la biblioteca pública.
5. La cooperació entre la biblioteca pública i l'escola
6. La funció cultural de la biblioteca pública dins del municipi.
7. El Mapa de lectura pública – 2014 aplicat a Vilanova i la Geltrú, present i futur.
8. La biblioteca pública i el foment de la lectura.
9. La col·lecció de la biblioteca pública. Selecció i adquisició. Manteniment i esporga.
10. La col·lecció local a la biblioteca pública.
11. Les col·leccions especials a la biblioteca pública. Centres d'interès i especialitzacions.
12. El processament tècnic dels diferents tipus de suports que conformen la col·lecció d'una biblioteca pública,

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

13. L'àrea infantil de la biblioteca pública: serveis, recursos i activitats
14. Els joves a la biblioteca pública. Espais, serveis, recursos i activitats. Comunicació i participació.
15. L'accés a premsa i revistes. Organització, ús i dinamització.
16. La secció d'audiovisuals. Organització, ús i dinamització.
17. El catàleg de la biblioteca. Característiques, funcions i serveis.
18. La classificació decimal. L'adaptació catalana de la CDU.
19. Pla Municipal de Biblioteques de Vilanova i la Geltrú 2017 - 2020: Principals línies estratègiques incloses al Pla estratègic.
20. La biblioteca pública i el treball en xarxa municipal. La cooperació amb altres agents del municipi.
21. Els serveis bàsics de la biblioteca pública
22. El servei de préstec en una biblioteca pública. L'obtenció de documents i el préstec interbibliotecari.
23. E-biblio. Definició, condicions d'ús i dispositius de lectura.
24. La biblioteca 2.0. Principals eines i aplicacions a les biblioteques públiques.
25. Eines de difusió dels serveis i activitats que ofereix la biblioteca pública. Dels mitjans tradicionals a les xarxes socials.
26. Els usuaris de la biblioteca pública. Estratègies per captar nous usuaris
27. El factor humà en l'atenció al públic: resolució de conflictes i gestió de queixes i suggeriments
28. El rol dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències
29. La promoció lectora als centres educatius de Vilanova i la Geltrú: el Pla d'Animació a la Lectura.
30. L'adaptació de la Classificació Decimal Universal a les zones infantils de les biblioteques públiques municipals de Vilanova i la Geltrú.
31. Activitats de foment i de promoció de la lectura a les biblioteques municipals de Vilanova i la Geltrú.
32. La biblioteca inclusiva: recursos, activitats i serveis adaptats a persones amb capacitats diverses a les biblioteques de Vilanova i la Geltrú.”]

||

4. Recursos Humans. **Número: 1280/2020/eRH.**

[APROVAR LA REORGANITZACIÓ I MODIFICACIÓ PARCIAL DE LLOCS DE TREBALL D'INTERVENCIÓ]

[La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:]

[**PRIMER.-** Aprovar la modificació parcial del catàleg de llocs de treball següents:

- a) Modificar la denominació del lloc de treball de Cap d'Àrea Econòmica i Organització Interna A1-30 per la denominació Interventor/a A1-30, mantenint 1 efectiu en aquest lloc de treball.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

- b) Modificar la denominació del lloc de treball de Gestió Pressupostària-Interventor/a A1-28 per la denominació de Cap de Fiscalització A1-28, augmentant 1 efectiu en aquest lloc de treball, quedant en el catàleg 1 lloc de treball.
- c) Modificar la denominació del lloc de treball de Cap de secció de Gestió del Coneixement A1-26, per la denominació Cap de Comptabilitat A1-26, mantenint 1 efectiu en aquest lloc de treball.
- d) Creació del lloc de treball de Tècnic/a Superior de Fiscalització A1-24, amb un efectiu, i amb la missió i funcions següents:
- Missió: responsable de la fiscalització prèvia i de la fiscalització de les subvencions.
 - Funcions generals:
 - Fiscalització prèvia d'expedients de despeses.
 - Fiscalització prèvia expedients OOAA.
 - Informes de fiscalització.
 - Control financer bestretes de caixa i pagaments a justificar.
- e) Creació d'un lloc de treball de Tècnic/a de grau mitjà de Comptabilitat A2-23, amb un efectiu, i amb la missió i funcions següents:
- Missió: responsable subministrament d'informació sobre estabilitat pressupostària. Comptabilitat consolidada del grup d'entitats.
 - Funcions generals:
 - Elaboració i tramesa d'informació al Ministeri d'Hisenda.
 - Coordinació comptabilitat i comptes de les entitats del grup municipal.
 - Previsió o seguiment endeutament bancari i càrrega financera municipal i del grup.
 - Manteniment al web municipal de la informació de l'Àrea d'Hisenda.
- Creació d'un lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa d'Ingressos C1-20, amb un efectiu, i amb la missió i funcions següents:
- Missió: responsable comptabilitat d'ingressos. Gestió i seguiment de les subvencions rebudes.
 - Funcions generals:
 - Formalització ingressos de Recaptació i OALGT.
 - Càrrecs i seguiment d'ingressos pressupostaris.
 - Comptabilització i seguiment subvencions rebudes

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

- Liquidació IRPF/IVA

Supressió d'un lloc de treball de Tècnic/a Especialista de Gestió pressupostària C1-19, quedant en el catàleg 2 efectius.

SEGON.- Sotmetre a informació pública per termini de 20 dies als efectes de reclamacions i/o al·legacions, entenent-se aprovat definitivament en el cas de no haver-n'hi.

TERCER.- Informar als representants dels treballadors d'aquesta modificació parcial del catàleg de llocs de treball.

QUART.- Viabilitat econòmica: El cost d'aquesta modificació parcial de llocs de treball del catàleg està prevista en el pressupost municipal vigent, en les de despeses en el Capítol I, a les partides de sous i seguretat social d'Economia 20.9310.12000 i 20.9310.16000, tret del lloc de treball de Tècnic/a de grau Mitjà de Comptabilitat que es portarà a terme amb els estalvis de les futures jubilacions o excedències d'altres serveis, no significant en cap cas l'augment de la despesa global del Capítol I.

QUART.- Peu de recurs:

"Contra aquest acte, que no exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'acte.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent."]

||

5. Promoció Ciutat.

Número: 504/2020/eSUB.

ATORGAR LA SUBVENCIÓ NOMINATIVA PREVISTA EN EL PRESSUPOST MUNICIPAL A L'ASSOCIACIÓ FORMATIVA TEMPS DE VI DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:

PRIMER: ATORGAR una subvenció nominativa a l'entitat **Associació Formativa Temps de Vi de Vilanova i la Geltrú**, amb CIF G65758070, per un import de **DOTZE MIL EUROS (12.000,00€)**, destinada a finançar el sosteniment de l'entitat d'interès social que és propietària de la seu social.

SEGON: AUTORITZAR I DISPOSAR una despesa de DOTZE MIL EUROS (12.000,00€) amb càrrec a l'aplicació pressupostària 10.4320.48206 SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ FORMATIVA TEMPS DE VI, del pressupost de l'exercici 2020, per fer front a la subvenció que s'atorga

TERCER: APROVAR les condicions a què queda subjecte la present subvenció que es concreten en els punts següents,

3.1. ASSOCIACIÓ FORMATIVA TEMPS DE VI es compromet a:

- 3.1.1. La subvenció es destinarà a finançar despeses que es produeixin durant l'execució de la Fira Temps de Vi online 2020, la qual es durà a terme canviant la seva durada habitual de cap de setmana, oferint continguts entre els dies 8 de juny i 17 de juliol i tenint com a dates centrals, els dies 12, 13 i 14 de juny.
- 3.1.2. Elaborar un programa d'activitats online consistent en la creació de 32 breus continguts filmats (format càpsula) que s'oferiran en directe i diferit, en els que els protagonistes seran diversos establiments locals que es donaran a conèixer en quant proveïdors de productes i serveis, a la vegada que es farà difusió de l'existència de vins i caves catalans procedents de productors de proximitat i, expositors habituals de la Fira Temps de vi, de forma que cada establiment serà el que presentarà un producte de vi o cava específic provinent de cellers participants en la fira. També s'inclouran continguts dels propis cellers i una programació dirigida a famílies i infants.
- 3.1.3. Fer que la programació d'enguany constitueixi una eina de dinamització de l'economia local en temps de reactivació econòmica que oferirà també visibilitat a les diverses empreses i establiments participants, comerços i restaurants locals.
- 3.1.4. A elaborar oferir el continguts sense cost als establiments locals participants i difondre'ls en les principals xarxes socials (Facebook, Instagram, You tube), així com en el web de la Fira.
- 3.1.5. Justificar la realització de l'activitat motiu de subvenció, com a màxim el dia 30 de setembre, mitjançant la presentació documentada del que estableix, article 9 "Acreditament i Cobrament" de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions, vigent i que també contempla les Bases reguladores de les subvencions destinades a entitats de Vilanova i la Geltrú.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- 3.1.6. L'entitat preceptora de la subvenció concedida per l'Ajuntament, s'obliga a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació.
- 3.1.7. Sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.
- 3.1.8. Conservar els documents, de qualsevol mena, justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, per un període no inferior a 6 anys, comptats des de la finalització del termini de presentació de justificacions.
- 3.1.9. Fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en l'execució del projecte o de l'activitat, en tota la documentació impresa i en cartells o mitjans electrònics i audiovisuals.
- 3.1.10. Donar publicitat de les subvencions i ajudes percebudes per mitjans electrònics, en base a allò establert a la Llei 19/2013 i la Llei 19/2014.
- 3.1.11. Comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.
- 3.1.12. Notificar per escrit a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú qualsevol incidència en el compliment de les obligacions establertes mitjançant la presentació d'un informe per escrit, tan bon punt es produeixi, amb justificació de les causes que l'originen.
- 3.1.13. Comunicar per escrit les modificacions relatives al beneficiari, com un canvi en els mitjans humans, un canvi d'adreça o qualsevol altra modificació que tingui transcendència per al seguiment de la subvenció.
- 3.1.14. Justificar el compliment dels requisits i condicions que determinen la concessió de subvenció.
- 3.1.15. Complir les obligacions previstes en la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, respecte a la publicitat activa.
- 3.1.16. S'entendrà acceptada la subvenció si l'entitat beneficiària no ha manifestat expressament les seves objeccions en el termini de 15 dies comptador des de la data de la notificació de la present resolució.
- 3.1.17. En tot allò no previst en la present resolució s'estarà al que estableix l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament, la Llei General de Subvencions i el seu Reglament de desenvolupament.

3.2. Seran despeses subvencionables les establertes amb caràcter general a l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

3.3. Incompliment de les obligacions i compromisos.

- 3.3.1. L'incompliment de les obligacions establertes originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i podrà suposar la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida.
- 3.3.2. En el cas que l'entitat estimi que hi ha hagut incompliment per part de l'administració, haurà de presentar una sol·licitud per escrit que l'Ajuntament haurà de resoldre en el termini d'un mes.



La desestimació expressa o presumpta d'aquesta sol·licitud serà susceptible de recurs administratiu de reposició de forma potestativa o directament de recurs contenciós administratiu.

- 3.3.3. **L'incompliment de qualsevol de les obligacions del beneficiari donarà dret a l'Ajuntament a la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida**, prèvia audiència del beneficiari, sense dret a que aquest rebi indemnització, i sens perjudici del dret a incoar els procediments sancionadors i de rescabament dels danys i perjudicis que siguin oportuns.

3.4. Responsabilitat en front de tercers. La responsabilitat que es pugui generar enfront tercers, a conseqüència de les actuacions derivades del desplegament d'aquest acord correspon a l'entitat executora material de les actuacions.

3.5. La forma de pagament de l'import de la subvenció es realitzarà **d'un sol cop** prèvia la presentació dins dels terminis establerts de la documentació justificativa esmentada en punt anterior. Així mateix, abans del pagament el beneficiari haurà d'acreditar fefaentment trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb el deute del beneficiari, prèvia sol·licitud d'aquest.

3.6. Compatibilitat amb altres subvencions. La subvenció regulada en aquest acord serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

QUART.- NOTIFICAR aquesta resolució a l'ASSOCIACIÓ FORMATIVA TEMPS DE VI DE VILANOVA I LA GELTRÚ. **S'entendrà acceptada la subvenció per part de l'entitat, si en el termini de 10 dies no manifesta expressament la seva disconformitat.**

CINQUÈ.- NOTIFICAR aquesta resolució a la intervenció municipal per al seu coneixement i als efectes oportuns.

SISÈ.- Peu de recurs,

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte,

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució dels recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol recurs que considereu procedent.”.

6. Promoció Ciutat. Número: 586/2020/eSUB.

ATORGAR AL GREMI D'HOSTALERIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ LA SUBVENCIÓ NOMINATIVA PREVISTA EN EL PRESSUPOST MUNICIPAL 2020

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:

“**PRIMER.- ATORGAR** una subvenció nominativa a l'entitat **Gremi d'Hostaleria de Vilanova i la Geltrú** amb CIF G08795999, per un import de **DEU MIL EUROS (10.000,00€)**, destinada a finançar el sosteniment de l'entitat d'interès social que és propietària de la seu social.

SEGON.- AUTORITZAR I DISPOSAR una despesa de DEU MIL EUROS (10.000,00€) amb càrrec a l'aplicació pressupostària 10.4320.48210 SUBVENCIÓ GREMI D'HOSTALERIA, del pressupost municipal de l'exercici 2020, per fer front a la subvenció que s'atorga.

TERCER.- APROVAR les condicions a què queda subjecte la present subvenció que es concreten en els punts següents:

3.1. GREMI D'HOSTALERIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ es compromet a:

3.1.1. Destinar la subvenció a finançar les despeses que es produeixin de les obligacions derivades del programa d'accions i activitats previstes pel Gremi

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

d'Hosteleria de Vilanova i la Geltrú durant l'any 2020.

3.1.2. Sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.

3.1.3. Conservar els documents, de qualsevol mena, justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, per un període no inferior a 6 anys, comptats des de la finalització del termini de presentació de justificacions.

3.1.4. Comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud. Aquesta comunicació s'ha de fer tan aviat com es conegui.

3.1.5. Notificar per escrit a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú qualsevol incidència en el compliment de les obligacions establertes mitjançant la presentació d'un informe per escrit, tan bon punt es produeixi, amb justificació de les causes que l'originen

3.1.6. Comunicar per escrit les modificacions relatives al beneficiari, com un canvi en els mitjans humans, un canvi d'adreça o qualsevol altra modificació que tingui transcendència per al seguiment de la subvenció

3.1.7. Justificar el compliment dels requisits i condicions que determinen la concessió de subvenció.

3.1.8. Abans del pagament, el beneficiari haurà d'acreditar fefaentment trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

3.1.9. Complir les obligacions previstes en la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, respecte a la publicitat activa.

3.2. Seran despeses subvencionables les establertes amb caràcter general a l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

3.3. Incompliment de les obligacions i compromisos.

3.3.1. L'incompliment de les obligacions establertes originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i podrà suposar la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida.

3.3.2. En el cas que l'entitat estimi que hi ha hagut incompliment per part de l'administració, haurà de presentar una sol·licitud per escrit que l'Ajuntament haurà de resoldre en el termini d'un mes.

La desestimació expressa o presumpta d'aquesta sol·licitud serà susceptible de recurs administratiu de reposició de forma potestativa o directament de recurs contenciós administratiu.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

3.3.3. L'incompliment de qualsevol de les obligacions del beneficiari donarà dret a l'Ajuntament a la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida, prèvia audiència del beneficiari, sense dret a que aquest rebi indemnització, i sens perjudici del dret a incoar els procediments sancionadors i de rescabament dels danys i perjudicis que siguin oportuns.

3.4. Responsabilitat en front de tercers. La responsabilitat que es pugui generar enfront tercers, a conseqüència de les actuacions derivades del desplegament d'aquest acord correspon a l'entitat executora material de les actuacions.

3.5. La forma de pagament de l'import de la subvenció es realitzarà d'un sol cop prèvia la presentació dins dels terminis establerts de la documentació justificativa esmentada al punt anterior. Així mateix, abans del pagament el beneficiari haurà d'acreditar fefaentment trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb el deute del beneficiari, prèvia sol·licitud d'aquest.

3.6. Compatibilitat amb altres subvencions. La subvenció regulada en aquest acord serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

QUART.- NOTIFICAR aquesta resolució al GREMI D'HOSTALERIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ. **S'entendrà acceptada la subvenció per part de l'entitat si en el termini de 10 dies no manifesta expressament la seva disconformitat.**

CINQUÈ.- NOTIFICAR aquesta resolució a la intervenció municipal per al seu coneixement i als efectes oportuns.

SISÈ.- Peu de recurs,

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució dels recursos de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol recurs que considereu procedent.”.

7. Promoció Ciutat.
Número: 642/2020/eSUB.

APROVAR L'ATORGAMENT DE LA SUBVENCIÓ NOMINATIVA PREVISTA EN EL PRESSUPOST MUNICIPAL A L'ASSOCIACIÓ SINGLOT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:

PRIMER.- ATORGAR una subvenció nominativa a l'entitat **Associació Singlot** amb CIF G65329195, per un import de **TRES MIL EUROS (3.000,00€)**, destinada a finançar el sosteniment de l'entitat d'interès social que és propietària de la seu social.

SEGON.- AUTORITZAR I DISPOSAR una despesa de TRES MIL EUROS (3.000 €) amb càrrec a l'aplicació pressupostària 10.4320.48205 SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ SINGLOT, del pressupost de l'exercici 2020 per fer front a la subvenció que s'atorga.

TERCER.- APROVAR les condicions a què queda subjecte la present subvenció que es concreten en els punts següents:

3.1. ASSOCIACIÓ SINGLOT es compromet a:

3.1.1 La subvenció es destinarà a finançar despeses que es produeixin durant l'execució de l'esdeveniment Fes-t'hiu, festival de cerveses artesanes de barril 2020, els dies 10 i 11 de juliol.

3.1.2 Durant els dos dies s'oferirà una programació descentralitzada amb la participació de 12 establiments de restauració local i, dins del seu horari habitual. D'aquesta manera, el públic participant podrà en aquests establiments, degustar les diverses variats de cerveses artesanals que cervesers participants oferiran en el marc del festival, podent interactuar amb ells per conèixer de primera mà el seus productes d'elaboració artesanal.

3.1.3 Per tal de donar eficient visibilitat a l'activitat i els establiments locals participants, l'entitat farà difusió diversa en format online i en paper, senyalitzant la participació activa de cada establiment col·laborador.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

3.1.4 Fer que aquesta programació de l'edició 2020, constitueixi una eina de dinamització de l'economia local en temps de reactivació econòmica que oferirà també visibilitat a les diverses empreses i establiments de restauració locals participants.

3.1.5. Justificar la realització de l'activitat motiu de subvenció, com a màxim el dia 30 de setembre, mitjançant la presentació documentada del que estableix, article 9 "Acreditament i Cobrament" de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions, vigent i que també contempen les Bases reguladores de les subvencions destinades a entitats de Vilanova i la Geltrú.

3.1.6. L'entitat preceptora de la subvenció concedida per l'Ajuntament, s'obliga a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació.

3.1.7. Sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.

3.1.8. Conservar els documents, de qualsevol mena, justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, per un període no inferior a 6 anys, comptats des de la finalització del termini de presentació de justificacions.

3.1.9 Fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en l'execució del projecte o de l'activitat, en tota la documentació impresa i en cartells o mitjans electrònics i audiovisuals.

3.1. 10. Donar publicitat de les subvencions i ajudes percebudes per mitjans electrònics, en base a allò establert a la Llei 19/2013 i la Llei 19/2014.

3.1. 11. Comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

3.1.12. Notificar per escrit a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú qualsevol incidència en el compliment de les obligacions establertes mitjançant la presentació d'un informe per escrit, tan bon punt es produeixi, amb justificació de les causes que l'originen

3.1.13. Comunicar per escrit les modificacions relatives al beneficiari, com un canvi en els mitjans humans, un canvi d'adreça o qualsevol altra modificació que tingui transcendència per al seguiment de la subvenció

3.1.14 Justificar el compliment dels requisits i condicions que determinen la concessió de subvenció.

3.1.15. Complir les obligacions previstes en la llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, respecte a la publicitat activa.

3.1.16. S'entendrà acceptada la subvenció si l'entitat beneficiària no ha manifestat expressament les seves objeccions en el termini de 15 dies comptador des de la data

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

de la notificació de la present resolució.

3.1.17. En tot allò no previst en la present resolució s'estarà al que estableix l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament, la Llei General de Subvencions i el seu Reglament de desenvolupament.

3.2. Seran **despeses subvencionables** les establertes amb caràcter general a l'article 31 de la llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

3.3. **Incompliment de les obligacions i compromisos.**

3.3.1. L'incompliment de les obligacions establertes originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i podrà suposar la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida.

3.3.2. En el cas que l'entitat estimi que hi ha hagut incompliment per part de l'administració, haurà de presentar una sol·licitud per escrit que l'Ajuntament haurà de resoldre en el termini d'un mes.

La desestimació expressa o presumpta d'aquesta sol·licitud serà susceptible de recurs administratiu de reposició de forma potestativa o directament de recurs contenciós administratiu.

3.3.3. **L'incompliment de qualsevol de les obligacions del beneficiari donarà dret a l'Ajuntament a la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida**, prèvia audiència del beneficiari, sense dret a que aquest rebí indemnització, i sens perjudici del dret a incoar els procediments sancionadors i de rescabament dels danys i perjudicis que siguin oportuns.

3.4. **Responsabilitat en front de tercers.** La responsabilitat que es pugui generar enfront tercers, a conseqüència de les actuacions derivades del desplegament d'aquest acord correspon a l'entitat executora material de les actuacions.

3.5. **La forma de pagament** de l'import de la subvenció es realitzarà **d'un sol cop** prèvia la presentació dins dels terminis establerts de la documentació justificativa esmentada en punt anterior. Així mateix, abans del pagament el beneficiari haurà d'acreditar fefaentment trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb el deute del beneficiari, prèvia sol·licitud d'aquest.

3.6. **Compatibilitat amb altres subvencions.** La subvenció regulada en aquest acord serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

QUART.- NOTIFICAR aquesta resolució a l'ASSOCIACIÓ SINGLOT DE VILANOVA I LA GELTRÚ perquè en un termini de 10 dies, comptats a partir del dia següent a la notificació, pugui presentar al·legacions o els documents que consideri oportuns. **S'entendrà acceptada la subvenció per part de l'entitat si en aquest termini no**

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

manifesta expressament la seva disconformitat.

CINQUÈ.- NOTIFICAR aquesta resolució a la intervenció municipal per al seu coneixement i als efectes oportuns.

SISÈ.- Peu de recurs,

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució dels recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol recurs que considereu procedent.”.

8. Mercats Municipals. **Número: 7/2020/eMER.**

APROVAR L'AUTORITZACIÓ PER A LA CESSIÓ DE LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA DE LA PARADA NÚM. 4 DEL MERCAT DEL CENTRE

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:

PRIMER. Renunciar a l'exercici dels drets de tempteig i retracte, en favor de l'Ajuntament, establerts a l'article 35 del Reglament del mercats municipals, sobre la transmissió de la parada núm. 4 del Mercat del Centre.

SEGON. Autoritzar la cessió de la concessió administrativa de la parada núm. 4 del Mercat del Centre a favor de MIST ENTERPRISE S.L., amb les mateixes condicions que l'anterior adjudicatari, i continuant amb l'activitat de *delicatessen* i per la durada establerta en l'article 15, ap.c) del Reglament de mercats municipals; en aquest cas, la data de finalització de la concessió, serà fins al 4 de maig de 2065.

TERCER. Requerir a l'actual concessionària, Encarnación Patón Valero, d'acord amb

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



el que es disposa a l'Ordenança fiscal núm. 17 de la Taxa per prestació de serveis de mercats, art.7è, punt 2, apartat a), el percentatge major de les quantitats següents: el pagament del 10 % de l'import del valor declarat de 8.000 euros (vuit mil euros), o el de referència, calculat a raó de 5.624,00€ per metre lineal de la parada 4 (4,40 m/l). En aquest cas, la quantitat a pagar serà de 2.474,6 (dos mil quatre-cents setanta-quatre euros amb sis cèntims).

QUART. Requerir al nou concessionari, MIST ENTERPRISE S.L., d'acord amb el que es disposa a l'Ordenança fiscal núm. 17 de la Taxa per prestació de serveis de mercats, art.7è, punt 1, un únic pagament en concepte de Permís de venda de 100,00€ per metre lineal (4,40 m/l), ascendint l'import total a 440€ (quatre-cents quaranta euros) així com acceptar complir amb les normes del Reglament dels Mercats Municipals i les disposicions de l'Ajuntament que siguin aplicables.

CINQUÈ. Comunicar al cedent que disposa d'un mes, a comptar des de la notificació d'aquest acord, per justificar el pagament dels drets establerts en l'ordenança fiscal sobre la cessió i altres que corresponguin a la Hisenda Pública. De no produir-se la justificació en aquest termini, s'entendrà per no produïda la cessió.

SISÈ. Requerir a la cessionària, perquè en el termini a 15 dies amb posterioritat a la notificació del present acord, acrediti el compliment dels requisits establerts a l'article 21 del Reglament de Mercats. L'acreditació del compliment d'aquests requisits donarà dret a l'exercici de l'activitat de venda.

SETÈ. Notificar aquest acord als interessats, així com al Departament de Gestió Tributària i Intervenció.

VUITÈ. Peu de recurs

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

“Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”. |



9. Llicències i Disciplina.

Número: 7/2020/eDIS.

APROVAR L'ACORD DE RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT SANCIONADOR NÚM 7/2020/eDIS (relacionat amb l'expedient 000002/2020-DIS), PER HAVER EFECTUAT OBRES D'INSTAL·LACIÓ I AÏLLAMENT ACÚSTIC PER A RESTAURANT, ALS LOCALS BAIXOS 2N I 3R DE LA FINCA AL CARRER SANTA EULÀLIA, 17A

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:

“**PRIMER. IMPOSAR** als interessats a l'entitat **FAMILIA GALLEGO MARTÍNEZ, SL**, amb NIF núm B63011381 i al senyor **A. G. J.**, amb DNI núm 25855135F, la sanció MÍNIMA de **TRES CENTS EUROS (300 €)**, de forma solidària, en relació a l'expedient sancionador num. 7/2020/eDIS (relacionat amb l'expedient 000002/2020-DIS), de conformitat amb la Proposta de Resolució de la Instructora de l'expedient de data 24 de juliol de 2020, ressenyada a la part expositiva de la present resolució.

SEGON. Notificar aquesta resolució als interessats i al servei de Recaptació.

TERCER: **Peu de recursos:**

“*Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:*

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”



Secretaria General

10. Espai Públic.
Número: 8/2020/eCAA.

[APROVAR LA INTERRUPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA ALS ABONATS DE LA COMPANYIA D'AIGÜES DE VILANOVA I LA GELTRÚ SAM AMB REBUTS PENDENTS DE LIQUIDACIÓ]

[La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD

PRIMER.- Autoritzar, a partir de l'adopció del present acord, i després dels tràmits i notificacions preceptives, la interrupció del subministrament d'aigua als esmentats abonats relacionats de la Companyia d'Aigües de Vilanova i la Geltrú SAM, amb rebuts pendents de liquidació.

La relació és la que s'adjunta a continuació:

RB/ PRINCIPAL, 110, BX
CR/ JOSEP COROLEU, 27, LO, DR
CR/ JOSEP COROLEU, 6, LO, ES
CR/ CAPUTXINS, 24, #1#
CR/ CAPUTXINS, 24, #2#
CR/ CAPUTXINS, 24, #3#
CR/ SANT GERVASI, 8, 1º
CR/ SANTA MAGDALENA, 10, 1º
AV/ CUBELLES, 40, LO
CR/ SANT MAGI, 12
CR/ SANTA ANNA, 18
AV/ CUBELLES, 41, 2º, 1
CR/ CORREU, 63
CR/ AIGUA, 76, 3º
CR/ FUENSANTA, 35
CR/ ROQUES, 3
CR/ ATZAVARES, 14
AV/ CUBELLES, 41, 4º, 2
CR/ UNIO, 75, 2º
CR/ BRUC, 15, 2º
CR/ AIGUA, 4, #1#
CR/ SANT FELIP NERI, 7

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

SEGON.- Facultar l'Il.lma. Sra. Alcaldessa per signar els documents que siguin necessaris per a l'efectivitat del present acord."

Això no obstant, la Junta de Govern Local decidirà allò que cregui més adient per als interessos municipals.

TERCER. PEU DE RECURS

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent."

11. Espai Públic. **Número: 9/2020/eCAA.**

[APROVAR LA INTERRUPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA A ABONATS DE LA COMPANYIA D'AIGUES SAM, AMB REBUTS PENDENTS DE LIQUIDACIÓ]

[La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:]

"PRIMER.- Autoritzar, a partir de l'adopció del present acord, i després dels tràmits i notificacions preceptives, la interrupció del subministrament d'aigua als esmentats abonats relacionats de la Companyia d'Aigües de Vilanova i la Geltrú SAM, amb rebuts pendents de liquidació.

La relació és la que s'adjunta a continuació:



Secretaria General

CR/ SANT SEBASTIA, 9, LO
CR/ FRUITA, 5, LO, 2
PL/ MIRO DE MONTGROS, 9, LO
CR/ CORREU, 14, LO
CR/ UNIO, 1, LO
CR/ UNIO, 3, MG
CR/ UNIO, 35, MG
CR/ UNIO, 37, BX, 2
PD/ CINTO, 2, LO
CR/ CASTELL, 8, LO
CR/ SOGUES, 19, MG, DR
CR/ SOGUES, 19
CR/ SANTA MARIA, 16, LO
RB/ PRINCIPAL, 23, 1º
RB/ PRINCIPAL, 75, 3º
RB/ PRINCIPAL, 80, 1º
AV/ FRANCESC MACIA, 10, 3º, 1
AV/ FRANCESC MACIA, 12, 1º
AV/ FRANCESC MACIA, 12, 3º
AV/ FRANCESC MACIA, 24, 2º, 4
AV/ FRANCESC MACIA, 45, 1º
CR/ JOSEP LLANZA, 4, 4º, 1
CR/ JOSEP LLANZA, 6, 5º, 2
RB/ SALVADOR SAMA, 49, 1º, 2
RB/ SALVADOR SAMA, 49, 2º, 3
RB/ SALVADOR SAMA, 49, 3º, 1
RB/ SALVADOR SAMA, 86, 1º
CR/ SANT PIUS X, 1, 2º, 3
CR/ PARE GARI, 78, AT, 2
RB/ SALVADOR SAMA, 29
CR/ PARE GARI, 69, 4º, 1
CR/ PARE GARI, 75, 2º, 1
RB/ PRINCIPAL, 1, 1º, 1
RB/ PRINCIPAL, 26, 3º
CR/ TEATRE, 2, 1º, 1
CR/ AIGUA, 60, 3º
CR/ AIGUA, 64, BX, 2
CR/ AIGUA, 66, 1º
CR/ AIGUA, 73, BX
CR/ PARE GARI, 36, 2º, 1

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

CR/ PARE GARI, 36, 3º, 3
CR/ TEATRE, 52, 2º
PL/ CATALUNYA, 10, 3º, 5
PL/ CATALUNYA, 10, 3º, 6
CR/ PARE GARI, 53, 2º, 2
CR/ RECREO, 57, 1º, 2
CR/ JARDI, 47, 1º
CR/ JARDI, 42, 3º, 4
CR/ TEATRE, 31, 2º, 1
CR/ VAPOR, 3, 1º
CR/ JARDI, 22
CR/ JARDI, 3, 1º, 2
CR/ JARDI, 3, 1º, 1
CR/ MANUEL TOMAS, 14, 1º, 1
CR/ LLEIDA, 9, AT
CR/ LLEIDA, 11, 1º, 2
CR/ RECREO, 44, 2º
CR/ AIGUA, 99, 4º
CR/ AIGUA, 107, 1º, 2
CR/ AIGUA, 109, 4º, 1
CR/ DOCTOR FLEMING, 4, 3º, 2
CR/ DOCTOR FLEMING, 2, COM, GENERAL
CR/ DOCTOR FLEMING, 2, 2º, 3
CR/ DOCTOR FLEMING, 2, 1º, 2
CR/ AIGUA, 111, 3º, 4
CR/ AIGUA, 111, 4º, 1
CR/ AIGUA, 111, 1º, 4
CR/ AIGUA, 111, 4º, 4
CR/ AIGUA, 111, 4º, 2
CR/ AIGUA, 113, 5º, 1
CR/ AIGUA, 113, 5º, 2
CR/ AIGUA, 113, 3º, 2
CR/ AIGUA, 119, 2º
CR/ AIGUA, 121, 4º, 1
CR/ XORIGUER, 7, BX, 1
CR/ XORIGUER, 11, 1º, 2
CR/ DOCTOR FLEMING, 5, Esc: D, 5º, 4
CR/ DOCTOR FLEMING, 5, Esc: D, 4º, 1
CR/ DOCTOR FLEMING, 5, Esc: D, 2º, 1
CR/ DOCTOR FLEMING, 5, Esc: D, BX, 2
CR/ JARDI, 76, 8º, 3

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

CR/ JARDI, 76, 6º, 4
CR/ JARDI, 76, 2º, 1
CR/ JARDI, 76, 8º, 6
CR/ JARDI, 72, 2º, 4
CR/ JARDI, 70, 2º
CR/ XORIGUER, 17, 1º, 1
CR/ XORIGUER, 4, 1º, 2
CR/ XORIGUER, 4, 2º, 1
CR/ JOSEP COROLEU, 67, AT, 2
CR/ JOSEP COROLEU, 73, 1º, 1
CR/ RECREO, 98, 4º
CR/ RECREO, 70, 3º, 1
CR/ RECREO, 70, 3º, 4
CR/ RECREO, 62, 3º, 3
CR/ RECREO, 75, 1º, 1
CR/ DOCTOR FLEMING, 15, 2º, 3
CR/ DOCTOR FLEMING, 20, 2º, 1
CR/ DOCTOR FLEMING, 20, 3º, 2
CR/ DOCTOR FLEMING, 22, 1º, 2
CR/ RECREO, 95, AT, 2
CR/ RECREO, 99, 1º, 2
CR/ RECREO, 101, 1º, 2
AV/ FRANCESC MACIA, 82, 1º, 2
AV/ FRANCESC MACIA, 82, AT, 2
CR/ DOCTOR FLEMING, 28, 3º, 2
AV/ FRANCESC MACIA, 79, 1º, 1
CR/ JOSEP COROLEU, 89, 1º, 3
CR/ PELEGRI BALLESTER, 17, 2º, 2
CR/ RAMON Y CAJAL, 8, 6º, 1
CR/ RAMON Y CAJAL, 6, 4º, 1
CR/ OLIVELLA, 3, 4º, 1
CR/ EL GRECO, 12, 1º, 1
CR/ CASTELLET, 9, 2º, 1
CR/ LA GORNAL, 22, AT, 2
CR/ LA GORNAL, 19, 1º, 1
CR/ LA GORNAL, 19, 2º, 1
CR/ LA GORNAL, 15, 2º, 2
AV/ FRANCESC MACIA, 113, 4º, 3
RA/ BANDERER, 4, 3º, 1
RA/ BANDERER, 6, AT, 2
AV/ FRANCESC MACIA, 125, 1º, 1

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

AV/ FRANCESC MACIA, 125, 3º, 4
CR/ RAMON Y CAJAL, 20, BX, 1
CR/ CASTELLET, 36, BX, 1
AV/ FRANCESC MACIA, 118, 4º, 1
AV/ FRANCESC MACIA, 98, 2º, 1
CR/ AIGUA, 137, 1º, 2
CR/ BRUC, 68, 1º, 2
CR/ LEPANT, 56, 1º, 2
CR/ JOAN LLAVERIAS, 27, 2º, 1
CR/ JOAN LLAVERIAS, 21, BX
CR/ JOAN LLAVERIAS, 12, 4º, 2
CR/ AIGUA, 161, 4º, 1
CR/ JOAN LLAVERIAS, 24, BX, 1
CR/ JOAN LLAVERIAS, 24, 4º, 2
CR/ ESTUDIS, 13, 2º
CR/ PICAPEDRERS, 50
CR/ TARONGER, 7, 2º, 1
CR/ TARONGER, 5, 3º, 3
CR/ TARONGER, 5, 3º, 1
CR/ TARONGER, 5, 2º, 3
CR/ ECONOMIA, 47, 1º
CR/ PARE GARI, 43, 2º, 1
CR/ PARE GARI, 41, 2º, 1
CR/ PICAPEDRERS, 42, 2º
CR/ SANT ONOFRE, 17, 1
CR/ SANT FRANCESC, 27, 1º, 2
CR/ SANT FRANCESC, 10, 2º, 2
CR/ MANUEL DE CABANYES, 14, 2º, 1
CR/ MANUEL DE CABANYES, 14, 2º, 2
CR/ MANUEL DE CABANYES, 4, ENT
CR/ MANUEL DE CABANYES, 4, 1º
CR/ SANT FRANCESC, 22
CR/ MANUEL DE CABANYES, 16, Esc: A, 2º, 3
CR/ MANUEL DE CABANYES, 16, Esc: A, 1º, 1
CR/ SANTA ANNA, 32, 2º
CR/ BOMBA, 3, 3º
CR/ BOMBA, 3, 1º
CR/ COMERÇ, 13, 1º
CR/ SANT PERE, 22, 2º
CR/ SANT PERE, 32, 1º
CR/ SANT PERE, 32, ENT

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

CR/ SANT PERE, 34, 2º
CR/ COMERÇ, 12, 1º
CR/ ESGLESIA, 5, BX
CR/ ESGLESIA, 18, 1º, 1
CR/ MIG, 22, ENT
CR/ MAJOR, 34, 1º, 1
CR/ MAJOR, 46, 1º, 2
CR/ MAJOR, 46, 2º, 4
CR/ JOSEP ANTON MARQUES, 1, 2º, 4
CR/ MAJOR, 87, 1º, 1
CR/ MAJOR, 74, COM, GENERAL
CR/ SANT JOSEP, 14, 2º
CR/ SANT JOSEP, 15, Blq: 17, Esc: IN, 1º, 3
CR/ SANT JOSEP, 19, 4º
CR/ SANT MAGI, 44, 3º, 1
CR/ SANT MAGI, 40, BX
CR/ HORTS, 24
CR/ HORTS, 17, 1º
CR/ SANT ROC, 1, BX
CR/ SANT ROC, 34, BX, 1
RD/ IBERICA, 139, 1º, 6
RD/ IBERICA, 139, 1º, 2
RD/ IBERICA, 151, 1º, 2
CR/ CA L'ESCODA, 12, 4º, 2
CR/ CA L'ESCODA, 8, 3º, 3
CR/ SANT MAGI, 5, 2º, 1
CR/ SANT MAGI, 19
PL/ CAP DE CREU, 2, 2º
CR/ MIQUEL GUANSE, 3, 1º, 3
CR/ MIQUEL GUANSE, 5, 3º, 1
RD/ IBERICA, 155, 1º, 3
RD/ IBERICA, 159, 5º, 2
CR/ TARRAGONA, 4, 4º, 2
CR/ TARRAGONA, 45, Esc: A, 4º, 3
CR/ TARRAGONA, 45, Esc: A, 1º, 3
CR/ TARRAGONA, 45, Esc: B, BX, 2
PL/ ERA, 2, 4º, 1
RD/ IBERICA, 169, 3º, 4
CR/ PASTERA, 1
PL/ CASERNES, 13, 2º, 2
RA/ PASTERA, 7

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

CR/ MASIA EN FREDERIC, 16, 1º, 1
CR/ OLESA DE BONESVALLS, 15, 2º, 2
CR/ LLIMONET, 36, 1º, 2
RD/ IBERICA, 87, 2º, 1
RD/ IBERICA, 87, 4º, 1
RD/ IBERICA, 73-A, 4º, 6
RD/ IBERICA, 73-A, 3º, 3
RD/ IBERICA, 73-B, 2º, 4
RD/ IBERICA, 73-B, 2º, 9
RD/ IBERICA, 75, 3º, 3
RD/ IBERICA, 75, 3º, 1
RV/ SANTA MAGDALENA, 36, 2º, 2
RV/ SANTA MAGDALENA, 28
RV/ SANTA MAGDALENA, 19, 2º, 1
RV/ SANTA MAGDALENA, 17, 1º, 2
CR/ CASERNES, 26, 1º, 1
CR/ CASERNES, 26, 4º, 1
CR/ CASERNES, 26, 1º, 3
CR/ CASERNES, 31, 4º
CR/ CASERNES, 35, 2º, 1
CR/ CASERNES, 35, 4º, 1
CR/ CASERNES, 39, 3º
CR/ JOSEP FREIXES, 4, 1º
CR/ JOSEP FREIXES, 12, BX, 1
CR/ MAJOR, 6, COM, GENERAL
CR/ MAJOR, 6, 1º, 5
CR/ MAJOR, 22, 3º, 1
PL/ LLARGA, 18, 1º, 1
PL/ LLARGA, 14, 1º, 1
CR/ PALMERAR, 8
PL/ PEIXATERIA, 17, 3º, 2
PL/ PEIXATERIA, 19, 1º, 1
CR/ MONTSERRAT, 2, 4º
PL/ COLS, 5, 2º
PL/ COLS, 12, 2º, 2
PL/ COLS, 12, 2º, 1
PL/ COLS, 12, 1º
CR/ SANT PAU, 6, DR
CR/ SANT PAU, 7
CR/ CAPUTXINS, 12
CR/ CAPUTXINS, 26, 1º

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

CR/ CAPUTXINS, 21, 2º
CR/ CAPUTXINS, 33, 2º, 1
CR/ SANTA MADRONA, 34, 2º
CR/ SANTA MADRONA, 30, 2º, 2
CR/ SANTA MADRONA, 13, ENT
CR/ SANT JOAN, 7, ENT
CR/ SANT JOAN, 7, 1º
CR/ PADUA, 31, 3º, 1
CR/ PADUA, 40, 2º
CR/ PADUA, 45
CR/ SANT GREGORI, 7, 1º, 3
CR/ SANT PAU, 19, 1º
CR/ SANT JOAN, 42, 3º
CR/ SANT GERVASI, 64, 1º, C
CR/ SANT GERVASI, 64, ENT, E
CR/ MERCE, 6, 1º
CR/ MIGUEL DE CERVANTES, 4, 1º
CR/ MIGUEL DE CERVANTES, 22, 1º, 1
CR/ MIGUEL DE CERVANTES, 22, 1º, 2
CR/ SANT GERVASI, 86, 2º, 2
CR/ SANT GERVASI, 92, 2º
CR/ COL·LEGI, 33, 1º, 1
CR/ COL·LEGI, 27
CR/ SANT SEBASTIA, 21, 1º
CR/ SANT SEBASTIA, 7, 1º
CR/ SANT FELIP NERI, 18, 2º, 1
CR/ FRUITA, 1, 1º, 1
CR/ FRUITA, 2, 1º
CR/ COL·LEGI, 24, ENT
CR/ SANT FELIP NERI, 44, 2º
CR/ SANT FELIP NERI, 29, 1º
CR/ SANT FELIP NERI, 13, 1º, 1
CR/ CORREU, 32
CR/ UNIO, 13, 1º, 5
CR/ UNIO, 35, 1º
CR/ UNIO, 39, 1º
PD/ CINTO, 2, AT, 1
CR/ REI JAUME I, 17, 1º
CR/ TERRISSAIRES, 6, 2º, 2
CR/ ARQUEBISBE ARMANYA, 8, 2º, 2
CR/ ALBERT SALVANY I BERTRAN, 5, 3º, 4

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

RV/ SANTA MAGDALENA, 3, 2º, 2
RV/ SANTA MAGDALENA, 2, AT, 2
RV/ SANTA MAGDALENA, 4, 3º, 2
RV/ SANTA MAGDALENA, 4, 4º, 2
CR/ SANTA MAGDALENA, 36, 1º
CR/ SANTA MAGDALENA, 13
CR/ CREU, 4
CR/ BARCELONA, 30, 1º, 1

SEGON.- Facultar l'Il.lma. Sra. Alcaldessa per signar els documents que siguin necessaris per a l'efectivitat del present acord.

Això no obstant, la Junta de Govern Local decidirà allò que cregui més adient per als interessos municipals.

TERCER. PEU DE RECURS

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”



||

Proposicions urgents

PRÈVIA DECLARACIÓ D'URGÈNCIA, essent per assentiment unànime dels assistents, s'acorda incloure en l'Ordre del Dia el següent assumpte:

El secretari fa constar en relació a aquest punt que no ha pogut ser objecte d'estudi pormenoritzat i, per tant, la impossibilitat d'exercir l'assessorament jurídic de conformitat amb l'article 3.d) del RD 1174/1987 de 18 de setembre i als efectes d'allò que disposa l'article 92.2 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, llevat els casos en que porti incorporat l'informe jurídic.

12. Recursos Humans. **Número: 590/2020/eAJT.**

ACCEPTAR LA CONCESSIÓ DEL FONS DE PRESTACIÓ "FINANÇAMENT EXTRAORDINARI PER AL REFORÇ DELS PROFESSIONALS DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS" DEL CATÀLEG DE LA XARXA DE GOVERNS LOCALS DE L'ANY 2020

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus assistents adopta el següent,

ACORD:

PRIMER. Acceptar la concessió en el marc del fons de prestació "Finançament extraordinari per al reforç dels professionals dels serveis socials bàsics" del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 atorgat a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú de 45.000,00 € , codi XGL 20/Y/292259, per fer front a les despeses de contractació de professionals per als serveis socials.

Les contractacions es realitzaran a partir del 21 de setembre de 2020 i fins a 31 de desembre de 2020.

Sent el detall de les despeses el següent:



	Despeses contractació	Despeses indirectes (Cap 1. Tècnics RH)	TOTAL			
Perfil professional	Educador/ a social A2-21	Treballador/a social A2-21	Aux. Administratiu/va	Aux. Administratiu/va		
Nº Contractes	1	1	1	1		
Durada	3,5 mesos	3,5 mesos	3,5 mesos	2,5 mesos		
Cost Sou	9.759,77 €	9.759,77 €	6.943,74 €	4.959,81 €		
Cost Seguretat Social	3.171,92 €	3.171,92 €	2.256,71 €	1.611,94 €		
Cost Paga productivitat	215,83 €	215,83 €	215,83 €	154,17 €		
Cost Indemnitzacions	325,32 €	325,32 €	231,46 €	165,33 €		
Despeses Subvencionables	13.472,84 €	13.472,84 €	9.647,74 €	6.891,25 €	1.515,33 €	
Despeses a càrrec Ajuntament	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
TOTAL	13.472,84 €	13.472,84 €	9.647,74 €	6.891,25 €	1.515,33 €	45.000,00 €

SEGON. Viabilitat Econòmica: Els imports de sous, seguretat social, paga de productivitat i indemnitzacions són les despeses subvencionables per tant caldrà consignar la partida pressupostaria de l'ingrés del fons de prestació en 45.000,00 €, i consignar les partides pressupostàries de despeses.

Diputació de Barcelona pagarà als ens locals destinataris l'ajut prèvia presentació de la justificació de les despeses de l'actuació.

TERCER. Notificar aquesta resolució a la Diputació de Barcelona.

QUART. *Contra aquest acte, que exhaurix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:*

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.
Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.” |

||

Precs i preguntes

.-

Complet l'objecte de la convocatòria, s'aixeca la sessió a les 09:40 hores, de la que s'estén acta que firma la presidenta amb mi, el secretari general.